

能登半島地震アーカイブ（仮称）構築業務委託公募型プロポーザル仕様書

1. 目的

令和6年能登半島地震の被害状況や復旧・復興の過程で得た教訓・ノウハウ等を、後世に継承するとともに、国内外に共有し、今後の災害対策や学術研究、防災学習等に活かしていくため、県内市町や関係機関が保有する震災関連資料を収集・アーカイブ化し、WEB上に公開する。また、アーカイブの利活用を促進するため、収集資料を活用したコンテンツ制作にも取り組む。

2. 業務期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

3. 委託予定金額

30,000千円以内（消費税及び地方消費税を含む）

- ・今年度のサーバ費用（構築・運用・保守費用、HP構築・運用費用）を含む
- ・次年度以降のサーバ費用（運用・保守費用、HP編集・運用費用）は除く

4. 業務内容

業務の流れについては、図1のとおり（うち、業務範囲は破線のとおり）とし、最低限の仕様として次の(1)～(5)を踏まえたうえで、事業全体のコンセプト及び企画構成、事業設計を行い、「1. 目的」にあるアーカイブを構築すること。

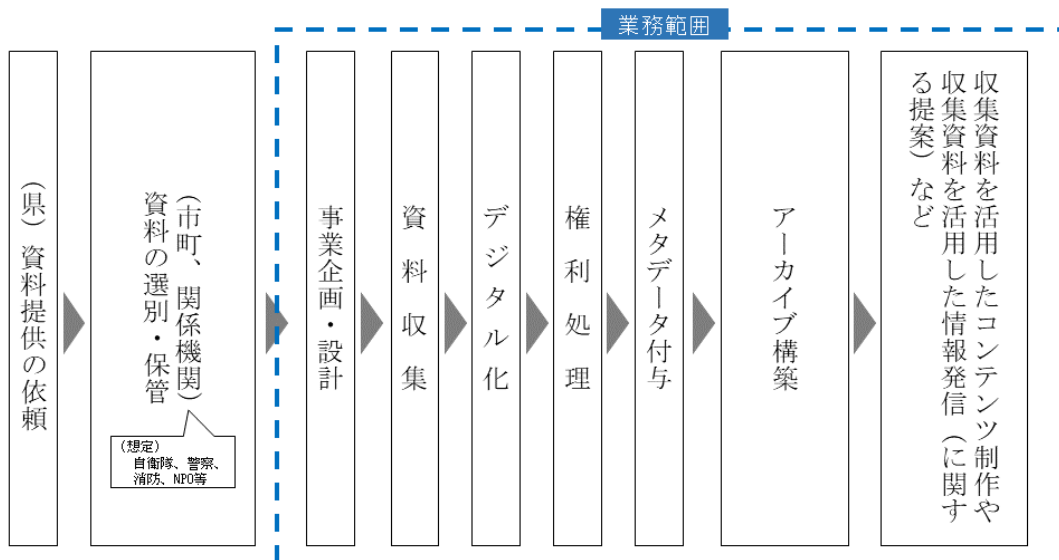


図1:業務の流れ、業務範囲

最低限の仕様

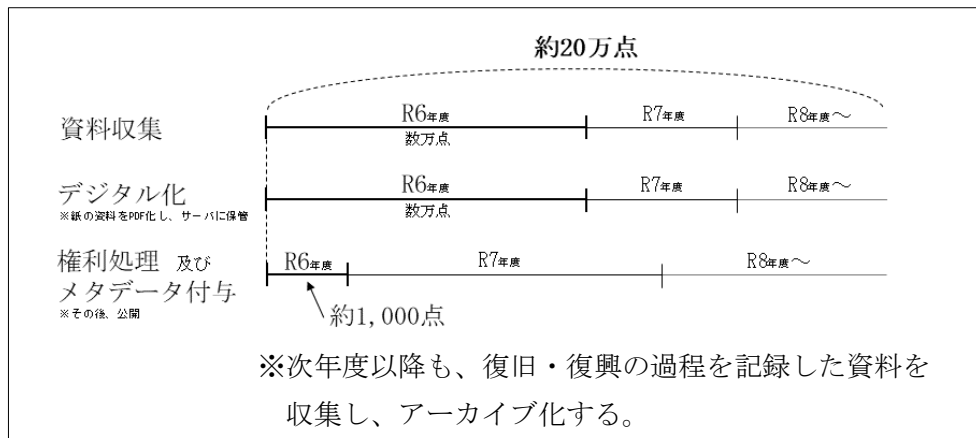
(1) デジタルデータの作成

県内市町や関係機関から震災関連資料を収集し、アーカイブ化する（県内市町等に対する依頼は県が実施）。今年度は、収集資料のうち、約1,000点分を公開することとし、残りの資料については、次年度以降、順次公開する。

■実施内容

- ・県内市町や関係機関から震災関連資料を収集し、適切に保管すること。
- ・収集資料を管理・検索しやすいよう分類方法を検討するとともに、正規化ルールを管理するデータベースを構築すること。
- ・今年度公開する約1,000点の収集資料については、権利処理（マスキング処理等）及びメタデータの付与（不足している情報等あれば資料収集元への確認含め）を行い、公開すること。
- ・今年度に権利処理及びメタデータ付与が出来なかった収集資料については、デジタル化し、サーバに保管しておくこと。

<今年度及び次年度以降の作業イメージ（想定）>



- ・公開用フォーマットのファイル形式で公開すること。

<公開用フォーマット>

ファイルの種類	オリジナルフォーマット	公開用フォーマット
文書	Word、Excel、PowerPoint等のMS-Office形式、MS以外のOffice系ソフトで作成された形式(ODF等)、PDF等	PDF
画像	JPEG、GIF、PNG、TIFF、BMP、RAW等	JPEG
音声・動画	MP3、WAVE、WindowsMedia、QuickTime、MPEG等	MP3(音声) MP4(動画)

(2) アーカイブシステムの構築

上記(1)で作成されたデジタルデータを格納し、多方面から検索可能なシステムを構築する。主な機能は、以下のとおりとする。

① データストレージ機能

(収集資料のデジタルデータをデータベースに保存する機能)

■ 実施内容

- ・デジタル化した収集資料を適切に保存するためのストレージを用意すること。
- ・資料は複数年かけて収集する予定であり、以下の数量を想定している。

<収集資料の想定数>

	種別	想定数	備考
1	写真	170,000点	
2	文書	20,000点	1点あたり10枚と想定
3	冊子	6,000点	1点あたり50頁と想定
4	映像	4,000点	1点あたり3分と想定
	計	200,000点	

② 公開機能

(WEBサイトを制作し、データベースの情報を公開する機能)

■ 実施内容

- ・画面の見やすさ、画面展開、分かりやすいページ構成とし、スマートフォン、タブレット等のモバイルツール利用者への利便性向上を図ること。**評価ポイント**
- ・映像に関しては、主にモバイルツール利用者が閲覧する事を想定し、最適な掲載方法を提案すること。
- ・検索エンジン最適化(SEO)対策に配慮したシステムとし、主要な検索エンジン(Yahoo!, Googleなど)のキーワード検索により、各ページが検索されやすいよう工夫すること。
- ・検索結果の上位に表示されるような工夫や、アーカイブサイトへのアクセス数の増加につながるよう取組むこと。
- ・「新着情報」「よく見られているコンテンツ」が表示される機能を有すること。
- ・今後制作する新たなコンテンツの表示や、新機能の追加に対応できるよう拡張性を持たせること。**評価ポイント**

③ 資料検索機能

(構築したデータベースから資料を検索するための機能)

■ 実施内容

- ・システム管理者・編集者が、管理・編集しやすい資料分類を設定すること。

- ・システム利用者にとって分かりやすい資料分類を設定し、必要とする情報にアクセスしやすい工夫を行うこと。**【評価ポイント】**

④資料登録・編集機能

(収集資料のデジタルデータをデータベースに登録する機能、データベースに登録されているデジタルデータを編集する機能)

■実施内容

- ・システム管理者（県）・編集者（県、県内市町）が容易に登録・編集できる仕組みとすること。**【評価ポイント】**
- ・システム管理者・編集者がシステムの機能を理解し、操作方法を習得するため、マニュアル類を作成するとともに、操作説明会を開催すること。
- ・システム管理者からの問合せに対応するためのサポート方法・体制をとること。**【評価ポイント】**

⑤保守・管理等機能

(システム編集者にID・パスワードを付与し作業権限を設定する機能等)

■実施内容

- ・システム管理者が、システム編集者にID・パスワードを付与し、作業権限を設定できる機能を有すること。
- ・不正アクセス、改ざんなどに対するセキュリティ対策を講じること。
- ・システム障害時の対応として、障害に関する受付窓口を設けること。ただし、システム停止等の緊急性を伴う障害については、24時間365日受付及び対応を行うこととし、緊急連絡先を確保すること。
- ・システム障害が発生した場合は、発生状況や対応内容等の履歴を記録・管理し、県に報告すること。
- ・アクセス解析等の分析を行うこと。ページ別の閲覧数で利用者の需要を確認するため、全ページにトラッキングコードを埋め込むこと。

⑥写真・動画受付機能

(県民等が震災関連映像を県に提供するための機能)

■実施内容

- ・県民等が簡単に写真・動画を県に資料を提供できる仕組みをつくとともに、提供映像の個人情報や権利関係についての取扱方針（出来るだけシンプルな権利処理の方法等）を提案すること。**【評価ポイント】**
- ・プライバシーマークを取得しておくこと。

(3) 地震の被害・対応状況（初動、復旧・復興、検証等）の紹介

- ・被災状況や県の初動対応・応急対策の状況、こうした対応に関する検証結果等を、分かりやすく取りまとめたWEBページを作成すること。
- ・掲載する素材（説明文、画像、動画など）については、県が提供する。

(4) サーバの構築

- ・デジタルデータの保存・登録・管理用のサーバとWEB公開用のサーバの2種類を準備すること。WEB公開用サーバについては冗長化すること。
- ・ホスティングするサーバは専用、共用のどちらでも構わないが、別添の「石川県情報調達共通特記仕様書（令和4年度4月版）」に準拠すること。
- ・震災関連資料の収集規模や今後の拡張性（コンテンツ追加等）を考慮し、十分なディスク容量を確保しておくこと。
- ・不正アクセス防止等のセキュリティ対策が十分に実施されていること。
- ・第三者のサーバを利用（レンタル利用）する場合、次の基準を満たすこと。また、自社所有のサーバを利用する場合もこれに準ずること。
 - a. サーバの利用契約を締結する際、次の項目を遵守すること。
 - －作業場所を特定すること（個人情報の無断持ち出し禁止）。
 - －委託業務終了時の情報資産の返還、破棄等を義務づけること。
 - －委託先における実施体制表、工程表、主任担当者選任届、業務従事者一覧表、秘密保持契約書及び情報セキュリティ対策に関する措置を記載した書面を提出させ、確認すること。
 - －委託業務に使用した個人情報、機密情報等の取扱方法、処理結果報告を記載した書面を提出させ、確認すること。
 - b. サーバは国内に設置し、セキュリティ対策の施された建物内に設置されていること。
 - <セキュリティ対策の施された建物>
 - ・ICカード鍵または生体認証による、入退室管理が行われていること。
 - ・監視カメラにより、出入口及び室内の監視が行われていること。
 - ・停電に備え、UPS（無停電電源装置）が提供されていること。
 - ・サーバを格納しているキャビネットは、震度6以上の耐震性能を持ち、施錠管理されていること。
 - ・24時間365日入室が可能なこと。
 - ・設備稼働に適した空調管理がなされていること。
 - ・消火設備は、ガス系消火設備を利用していること。
 - ・個人情報保護方針を有し、情報セキュリティマネジメントシステムなどの国際的な基準規格やそれに準ずる資格認証等を保持するなど、情報セキュリティに関する体制を構築していること。
 - c. 使用するOS、ミドルウェア、アプリケーションのバージョンは仕様書記載の機能を実装する、できる限り新しいものを使用することとし、バージョンアップや最新のセキュリティパッチを適用すること。
 - d. 外部からの攻撃やウイルス対策等に対し、必要な情報セキュリティ措置を講じること。

※セキュリティパッチは最低1か月に1度行うこと。セキュリティパッチを適用することにより、他のソフトウェアが不正動作を行わないよう事前の検討又は検証を行うこと。緊急性の高い脆弱性が発見された場合は、即座に対応すること。

- e. アプリケーションやソフトウェアの脆弱性対策として、脆弱性情報を収集し、ソフトウェアのアップデート対応を行う保守体制を確立すること。また、脆弱性診断を定期的に受診すること。
 - f. サーバに侵入されデータが改ざんされた際に、その発生を検知し、通知する改ざん探知システムを導入すること。
 - g. アクセスログの記録・解析ができること。また2年以上保管すること。
 - h. サーバ毎に毎日（1日1回）自動的にバックアップを実行することとし、障害発生時には前日中のデータに復元できること。
 - i. アクセス集中が予想される場合、サーバ増強などの対策がとれること。
 - j. アーカイブ登録・管理機能へのアクセスは県が指定する機関のIPに限定すること。
- ・ドメイン名は委託者が指定するものを新たに取得し使用すること。
 - ・ウェブサーバーは、利用者が3秒以内にページを開けるようデータの送信が行えること。ただし、サーバ内処理時間が十分に担保されていても、ブラウザやネットワークなどのユーザの利用環境における処理時間の違いなどにより定量的な計測が困難であるため、数値は目安として設定する。
 - ・SSLサーバ証明書を利用できること。なお、SSLサーバ証明書の費用は委託業務の必要経費に含めること。
 - ・システムの運用時間は、24時間365日を前提とすること。
 - ・サーバ構築にあたり、ランニングコスト（サーバの維持管理費など）を抑える工夫を凝らすこと。 **評価ポイント**

（5）データベース及びWEBサイトの構築

別添の「石川県情報調達共通特記仕様書（令和4年度4月版）」に準拠すること。

提案を求める内容 **評価ポイント**

- ・魅力的な事業全体のコンセプト及び企画構成、実現可能な事業設計を提案すること。
- ・アーカイブの利活用につながる機能・コンテンツを提案すること。
(災害対策や防災学習等に資するコンテンツ、収集資料を活用した情報発信など)
※「提案のみ（※今年度は実施しなくとも良い）」「実施期間が複数年度に跨る提案」も可能。ただし、提案内容に要する事業費は必ず明記すること
- ・システム管理者・編集者又はシステム利用者の利便性向上に資する機能を提案すること。

5. ユニバーサルデザイン

ユーザビリティやアクセシビリティを重視したユニバーサルデザインに対応すること。

※「石川県ウェブアクセシビリティ方針」の主旨を十分に汲みとること。

http://www.pref.ishikawa.lg.jp/about_site/accessibility/jisxplan.html

6. 他サイトとの連携

- ・他サイトと連携し、関連情報をアーカイブサイトでも発信することを想定したサイト設計を提案すること。
- ・各コンテンツの表示速度が通信環境等に極力影響されにくいよう努めること。

7. 石川県との協議

制作過程における具体的な内容や構成等の決定については、その都度協議の上、進めること。

8. 権利関係

- ・完成品及び素材（写真等）に関する著作権その他一切の権利は石川県に帰属するものとする。

9. 成果品

- ・受託者が準備した公開用サーバにデータ及びサイトデータを格納し、公開すること。
また、保存・登録・管理用サーバには、公開前のデジタル化した収集資料を格納すること。
- ・以下の成果品を電子媒体に格納し、令和7年3月31日(月)までに1部提出すること。
 - －アーカイブデータ一式
 - ※データリスト、項目リスト、ログ等データ形式での検索が必要なテキストデータについてはCSVもしくはそれに準じる形式とすること。
 - －成果品報告書（構築コンテンツ画面、プログラム説明書、データベース設計書等）
 - －運用管理マニュアル

10. 瑕疵担保

瑕疵については、委託期間終了後、1年間は無償で対応するものとする。その他の事由で修正が生じた場合の対応については、委託者との間で協議するものとする。

1 1. 情報セキュリティの確保

(1) 情報セキュリティポリシーの遵守

受託者が業務を行う場合に当たっては、別記「石川県情報セキュリティ対策要領（外部委託業者）」を遵守しなければならない。

(2) 個人情報の保護

受託者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、別記「個人情報保護の取り扱いに係る特記事項」を遵守しなければならない。

(3) 守秘義務

受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

1 2. 留意事項

(1) 業務の実施にあたっては、石川県をはじめとする関係者と密に連携を図り、十分な協議の上、円滑に行うものとする。

(2) 業務の実施にあたり疑義が生じた事項については、石川県と協議の上、決定するものとする。

(3) 制作する内容は、協議により追加、修正、削除することがある。

(4) 対応言語は、日本語・英語・中国語とすること。

※ただし、収集資料を英語に翻訳することは不要

1 3. 問い合わせ先

石川県知事室戦略広報課 広報グループ 担当：田原

〒920-8580 石川県金沢市鞍月1丁目1番地 TEL：076-225-1239